ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD*:*

a. Definición de la necesidad:

El Departamento Nacional de Planeación (en adelante, DNP), de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1893 de 2021[1] tiene como funciones, entre otras: desarrollar los lineamientos de planeación impartidos por el Presidente de la República; brindar apoyo técnico a las entidades públicas del orden nacional y territorial para el desarrollo de sus funciones en los temas de su competencia; coordinar y apoyar la planeación de corto, mediano y largo plazo de los sectores que orienten la definición de políticas públicas; la priorización de los recursos de inversión, como por ejemplo los provenientes del Presupuesto General de la Nación y el Sistema General de Regalías; ejercer las funciones asignadas como Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES), así como preparar y someter para consideración de éste, los documentos que desarrollen las prioridades de política pública requeridos por el Gobierno nacional.

En armonía con lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica (en adelante, OAJ), en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de ese mismo Decreto, es la encargada de:

1. Asesorar al Director General y a las demás dependencias, en asuntos, políticas, instrumentos, herramientas y consultas jurídicas que se presenten en el ejercicio de sus funciones.

2. Impartir las directrices jurídicas y adoptar los instrumentos' para la interpretación y aplicación de las normas por parte de las dependencias y demás organismos y entidades del Estado en los asuntos de competencia del Departamento Nacional de Planeación.

3. Establecer criterios de interpretación legal de última instancia, así como fijar la posición jurídica institucional del Departamento Nacional de Planeación y de las normas legales relacionadas con el Sistema General de Regalías, en el marco de las competencias asignadas al Departamento en esta materia.

4. Atender las consultas jurídicas relacionadas con asuntos de competencia del Departamento Nacional de Planeación.

5. Preparar proyectos de actos legislativos, leyes, decretos y demás actos administrativos que el Director General deba someter a consideración del Gobierno Nacional.

6. Asesorar al Director General y a las demás dependencias durante el trámite de proyectos de acto legislativo y de ley, relacionados con funciones del Departamento Nacional de Planeación que cursan en el Congreso de la República, y revisar la consistencia jurídica de los documentos que serán presentados a consideración del Congreso, en coordinación con la Dirección General.

[1] Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación.

7. Representar judicial y extrajudicialmente al Departamento Nacional de Planeación en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales este sea parte y de acuerdo con las asignaciones que se le hagan, para lo cual, otorgará el poder correspondiente.

8. Establecer estrategias de defensa respecto de los procesos judiciales en los cuales sea parte el Departamento Nacional de Planeación.

9. Participar en la elaboración de la política de prevención del daño antijurídico, así como en la definición de los riesgos jurídicos del Departamento Nacional de Planeación.

(…)"

En consecuencia, la OAJ, está llamada a orientar el criterio jurídico de la entidad en todos los asuntos que, estando a cargo de las diferentes áreas que la componen, así lo requieran, emitiendo conceptos que fijen su posición jurídica de última instancia, y en ese sentido, revisa y conceptúa sobre proyectos de actos administrativos y demás documentos que deban ser suscritos o tramitados por la entidad.

También, tiene a su cargo, preparar proyectos de actos legislativos, leyes, decretos y demás actos administrativos que el Director General deba someter a consideración del Gobierno Nacional, asesorar al Director General y a las demás dependencias durante el trámite de proyectos de acto legislativo y de ley que cursan en el Congreso de la República y revisar la consistencia jurídica de los documentos que serán presentados a consideración del Congreso; lo cual implica desarrollar numerosas actividades tales como: analizar, proyectar, elaborar, consolidar y revisar la consistencia jurídica de las respuestas a diferentes peticiones y requerimientos hechos por las autoridades legislativas y por otro, elaborar y revisar los conceptos de los proyectos de ley o de actos legislativos que cursen en el Congreso de la República.

A su vez, es la responsable de la revisión jurídica de los documentos de política pública presentados a consideración del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) y también del estudio de la consistencia jurídica de los documentos de distribución de recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), entre otras.

Acorde con lo anterior, teniendo en cuenta que la OAJ gestiona por demanda en virtud de las solicitudes y requerimientos que le son radicados, se prevé que para la vigencia 2024 la cantidad de trámites a su cargo se mantendrá y, en ese sentido, ha propuesto un Plan de Acción que establece como productos asociados al cumplimiento de sus metas los siguientes: (i) Emisión de conceptos jurídicos en atención a las solicitudes internas y externas; (ii) Emisión de conceptos jurídicos sobre Actos Administrativos externos e internos; (iii) Emisión de conceptos jurídicos sobre documentos CONPES; (iv) Emisión de conceptos jurídicos sobre proyectos de ley y respuestas a las solicitudes realizadas en virtud de la Ley 5a de 1992 por el Honorable Congreso de la República; (v) Actuaciones judiciales frente a acciones de tutela que sean notificadas al DNP; (vi) Actuaciones de jurisdicción coactiva para la recuperación de las obligaciones a favor del DNP y del Sistema General de Regalías; (vii) Actuaciones de representación del DNP en procesos judiciales que le sean notificados a la entidad; (viii) Actuaciones sobre demandas ejecutivas interpuestas por el DNP para el cobro de las obligaciones a su favor; (ix) Actuaciones sobre demandas ordinarias interpuestas por el DNP, que se deban iniciar de acuerdo con la información remitida por las direcciones técnicas de la entidad; y (x) Estudios jurídicos de defensa presentados ante el Comité de Conciliación de la entidad, entre otras.

Como resultado de estas actividades, la OAJ, de acuerdo con las metas establecidas en el Plan de Acción propuesto para la vigencia 2023, con corte al 31 de diciembre tramitó alrededor de 592 asuntos, discriminados así: (I) 161 conceptos jurídicos a solicitudes internas y externas de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices institucionales, (II) 116 conceptos jurídicos sobre actos Administrativos externos e internos, (III) 14 conceptos jurídicos sobre Documentos CONPES y (IV) 301 respuestas a solicitudes realizadas en virtud de lo dispuesto por la Ley 5a de 1992 remitidas por los Honorables Congresistas, dentro de las que se incluyen conceptos jurídicos sobre proyectos de ley.

De acuerdo con los motivos expuestos es de resaltar que esta oficina no cuenta con el personal de planta suficiente, toda vez que su equipo de trabajo está compuesto por cuatro (4) funcionarios de planta, así: 1. Jefe de Oficina; 2. Coordinador del Grupo de Asuntos Judiciales; 3. Secretario Ejecutivo; 4. Auxiliar Administrativo del Grupo del Asuntos Judiciales; la presente solicitud de contratación resulta no solo necesaria sino también pertinente pues con ella se asegura la atención ininterrumpida de los asuntos a cargo de la OAJ y el cumplimiento tanto de su misionalidad como de las metas contempladas para la vigencia 2024.

En consecuencia, la OAJ requiere contratar los servicios profesionales de un abogado que ejecute dentro de los términos legalmente establecidos, las actividades relacionadas con la implementación del Plan Nacional de Desarrollo (PND), el seguimiento a la reglamentación del PND por parte de los sectores administrativos responsables y el apoyo a los mismos en la elaboración de dicha reglamentación, así como las actividades asociadas al cumplimiento del Plan de Acción de la OAJ para la vigencia 2024, a saber, entre otras: (i) Emisión de conceptos jurídicos en atención a las solicitudes internas y externas; (ii) Emisión de conceptos jurídicos sobre Actos Administrativos externos e internos; (iii) Emisión de conceptos jurídicos sobre documentos CONPES; (iv) Emisión de conceptos jurídicos sobre proyectos de ley y respuestas a las solicitudes realizadas en virtud de la Ley 5a de 1992 por el Honorable Congreso de la República.

Conforme a las anteriores consideraciones, previo al análisis respectivo y de acuerdo con la necesidad descrita, se evidencia que esta contratación resulta procedente y necesaria para coadyuvar al cumplimiento de las funciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica. De otra parte, se señala que la presente solicitud se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2024.

b. Descripción del objeto a contratar y especificaciones (Actividades):

Objeto:

OAJ-1523 Prestar sus servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, para el estudio y análisis de asuntos jurídicos que sean puestos a su consideración, así como en la elaboración y consolidación de documentos de carácter legal de competencia de la Oficina Asesora Jurídica.

Actividades Específicas:

1. Proyectar conceptos sobre los asuntos jurídicos que le sean solicitados por el supervisor del contrato o quien este delegue, con el fin de establecer criterios de interpretación legal de última instancia y fijar la posición jurídica definitiva del DNP.

2. Atender los asuntos jurídicos relacionados con la implementación y ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y aquellos relacionados con la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías (SGR), en cumplimiento de las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.

3. Realizar seguimiento a la reglamentación del Plan Nacional de Desarrollo por parte de los sectores administrativos responsables y apoyar a los mismos en la elaboración de dicha reglamentación.

4. Brindar acompañamiento a las áreas técnicas responsables de la consolidación de información jurídica relevante para la reglamentación e implementación del Plan Nacional de Desarrollo.

5. Atender los asuntos jurídicos relacionados con la defensa del Plan Nacional de Desarrollo y aquellos relativos al Acto Legislativo que modifica el artículo 361 de la Constitución Política y la ley que reglamenta el Sistema General de Regalías, en los que haga parte el DNP.

6. Efectuar el análisis de la constitucionalidad y legalidad del articulado del Plan Nacional de Desarrollo, con el fin de ejercer la adecuada y eficiente representación judicial en las demandas de inconstitucionalidad interpuestas contra la ley 2294 de 2023.

7. Asistir a las reuniones que le sean encomendadas en virtud de la ejecución de las actividades del contrato.

8. Elaborar y/o revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos de competencia del DNP, incluyendo los documentos CONPES y del Sistema General de Participación (SGP), en cumplimiento de la normativa, metodologías y directrices vigentes, en virtud de las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

9. Participar en la elaboración, análisis y seguimiento de las iniciativas legislativas que deban ser sometidas a consideración del Congreso de la República y proyectar y emitir conceptos jurídicos al respecto acorde con los requerimientos hechos por el supervisor del contrato.

10. Colaborar con la revisión jurídica de las respuestas emitidas por las diferentes dependencias del DNP a solicitudes elevadas por el Congreso de la República, de acuerdo con las instrucciones recibidas por la supervisión del contrato

Nota: Las actividades que impliquen asesoría jurídica, deberán desarrollarse de manera coordinada con la Oficina Asesora Jurídica del DNP, la cual es la única instancia legitimada para sentar posición jurídica de cierre en la entidad.

Obligaciones del contratista:

1. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, procedimientos y manuales del Sistema Integrado de Gestión – SIG definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.

2. Asistir y participar en las reuniones, sensibilizaciones y actividades programadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión; así como sugerir acciones que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
3. Entregar el Certificado del curso de inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y del componente de Gestión Ambiental del DNP. El curso deberá ser realizado una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato (expedición de registro presupuestal, aprobación de póliza, afiliación e inicio de la cobertura ARL) y en todo caso previo a la presentación de la primera cuenta de cobro; el supervisor del contrato garantizará que este requisito sea cumplido antes de suscribir el recibo a satisfacción del informe de ejecución de actividades que soporta la primera cuenta de cobro.
4. Si con ocasión de las actividades contractuales a desarrollar el contratista debe ingresar la información en los aplicativos o sistemas de información de la entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.
5. Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
6. Informar a la Subdirección Financiera de llegar a presentarse cambio de régimen tributario, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y normatividad vigente en la materia.
7. Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar en los casos que aplique.
8. Conocer y aplicar el "Manual Operativo de Seguridad de la Información" M-PG-07 publicado en el SIG en el proceso Planeación y gestión institucional orientada a resultados y participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del DNP.
9. Conocer y aplicar el "Manual Operativo para la Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información DNP" M-TI-01 publicado en el SIG en el proceso Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y participar en las actividades relacionadas con el proceso metodológico para cumplir con el ciclo de vida de sistemas de información adoptado por el DNP.
10. Participar en las actividades de formación en Seguridad de la Información cuando sea convocado por la Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información.
11. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
12. El CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.
13. En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:
    a. Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

b. Registrar y/o actualizar los datos personales para la actualización del perfil sociodemográfico del DNP a través de los medios dispuestos por la entidad.

c. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.

d. Hacer entrega del certificado del examen médico pre-ocupacional y mantener vigente durante la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación vigente.

e. Participar en las actividades de medicina preventiva y del trabajo cuando sea convocado por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.

f. Participar en las actividades de formación en Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la Inducción, reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y la identificación de peligros, evaluación y valoración de la Entidad cuando sea convocado por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP

g. Contribuir al cumplimiento del propósito del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

h. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales.

i. Informar al Supervisor y al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo la ocurrencia de accidentes, enfermedades con incapacidad de origen laboral y/o común igual o superior a un (1) día, en el marco de la normatividad vigente aplicable

j. Participar en las investigaciones y análisis de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, si como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo; o si en el curso del desarrollo de las actividades contractuales se genera calificación de origen de enfermedad.

14. En materia de seguridad de la Información, acceso a la información y compromiso de confidencialidad:

a. Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital), que la entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública.

b. Reconocer la propiedad intelectual y los derechos sobre la información que se genera en el DNP y que son de propiedad exclusiva de la entidad.

c. Respetar la confidencialidad de la información entregada por otras fuentes al DNP, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.

d. Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice el DNP en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, ni dentro de los dos años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento por escrito del DNP. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá asumir las consecuencias derivadas del incumplimiento y de las investigaciones que se adelanten al respecto.

e. Con la celebración e inicio del contrato autorizo al DNP para realizar la recolección y tratamiento de mis datos personales de conformidad con el "M-PG-12 Manual para la política de tratamiento de la información de datos personales del DNP", el cual se encuentra publicado en el sitio Web[2].

15. Conocer y aplicar los lineamientos establecidos por el componente de Gestión Ambiental del DNP en el proceso de planeación y gestión institucional orientada a resultados, incluyendo las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales como agua, energía y papel, así como el manejo integral de residuos sólidos.

16. Cumplir lo establecido en el Código de Integridad del DNP.

17. Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.

18. Apoyar al DNP en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual

19. Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco del SIG.

20. Estructurar el o los productos pactados, con la calidad y características técnicas mínimas exigidas por el supervisor, e incluir una introducción, el objetivo general del producto a entregar, palabras claves para la identificación del documento, el desarrollo correspondiente y unas conclusiones propias en las cuales se identifique el aporte significativo a la entidad en el marco del objeto y actividades del contrato.

21. El contratista se compromete a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpora el "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público".

22. En caso de presentarse durante la ejecución del contrato alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, quien a su vez informará a la Subdirección de Contratación con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución de contrato en las situaciones mencionadas.

23. Actuar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1123 de 2007 "por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado" y sus modificaciones.

Obligaciones Del DNP:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al supervisor del control de ejecución, quien estará en permanente contacto con el **CONTRATISTA**, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.

[2] https://www.dnp.gov.co/DNP/gestion/Modelo-operacion-procesos/procesos-estrategicos/Paginas/planeacion-y-gestion-institucional-orientada-a-resultados.aspx

2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

3. Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del mismo.

4. Suministrar a el **CONTRATISTA** la información necesaria para la ejecución del Contrato.

5. Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del **CONTRATISTA**, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.

6. Afiliar al **CONTRATISTA** al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

7. Brindar al **CONTRATISTA** los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental

8. Socializar al **CONTRATISTA** la política y propósitos del SIG que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del SIG que le aplican en el desarrollo del contrato.

c. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

d. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de la contratación:

Régimen Jurídico aplicable:

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución Interna 2559 de 2023[3], las demás normas que la complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Modalidad de Selección:

Conforme se puede establecer del objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del **DNP**, las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral 2° del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…”

[3] Por la cual se delegan unas funciones en materia de contratación, ordenación del gasto, ordenación del pago y otras funciones en el Departamento Nacional de Planeación.

De la misma manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone lo siguiente:
"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo ***a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales***. *Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

e. Perfil del contratista y análisis del valor estimado del contrato:

Para el desarrollo del contrato se requiere contratar un profesional que reúna los siguientes requisitos:

Académicos:

- Título profesional en Derecho
- Título de posgrado en la modalidad de especialización, en derecho administrativo, contractual, financiero, tributario, procesal, constitucional, comercial, penal, gestión pública o posgrados afines o sus equivalencias de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Experiencia:

Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de la profesión de abogado en el sector público y en emisión de conceptos jurídicos.

Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato de servicios profesionales es hasta por la suma de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($142.940.200),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, y de conformidad con el perfil definido en este literal e) del presente estudio previo, de acuerdo con la tabla de honorarios adoptada mediante la Resolución Interna 2556 del 01 de noviembre de 2023 *"Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para la celebración de Contratos*

de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión y se establecen otras disposiciones" para el desarrollo del objeto contractual.

f. Criterios de selección

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

g. Análisis de Riesgo y la Forma de Mitigarlo

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

El **DNP**, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente matriz:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	Operacional	Debilidad en la determinación de los requisitos establecidos en los estudios previos y análisis del sector, relacionados con el objeto, obligaciones, idoneidad y experiencia de conformidad con la tabla de honorarios del DNP	No aprobación o reprocesos en la contratación. Incumplimiento de las actividades propias del área solicitante, del Plan de Acción y/o proyecto de inversión.	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	DNP	Elaboración de los estudios previos y análisis del sector, como insumo para definir claramente el objeto, obligaciones, idoneidad y experiencia del profesional a contratar. Estos documentos deben ser elaborados por la dependencia solicitante, de acuerdo con la tabla de honorarios definida por el DNP.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	El área solicitante como responsable de la necesidad a contratar	Desde la definición de la necesidad en el Plan Anual de Bienes y Servicios (PABS) y la publicación y/o actualización del el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	Hasta la fecha de aprobación del estudio previo por parte de Jefes/Subdirectores/Directores de dependencias y/o ordenadores de gasto.	Verificación conjunta entre la Subdirección de Contratación y el área solicitante para que en los estudios previos, el análisis del sector, certificado de idoneidad, quede definido claramente el objeto, obligaciones, idoneidad y experiencia del profesional a contratar.	Permanente durante la etapa de planeación

2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	Operacional	Que no se cumplan los requisitos exigidos en los estudios previos; que no se firme el contrato o se firme tarde; que no se presenten las garantías o se presenten tarde para su aprobación.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato. Sanciones y/o investigaciones disciplinarias Retrasos en el cumplimiento del Plan de Acción y/o proyecto de inversión.	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	**DNP /** CONTRATISTA	Entrega por parte del contratista de la totalidad de los documentos exigidos para el trámite del contrato de prestación de servicios profesionales y los de apoyo a la gestión, para ser validado por la Subdirección de Contratación y el área solicitante. Revisión por parte de la Subdirección de Contratación del cumplimiento de requisitos legales. Solicitar por parte de la Subdirección de Contratación, el registro presupuestal al Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del DNP. Verificar, validar y aprobar por parte de la Subdirección de Contratación la garantía única de cumplimiento en la plataforma del Secop II.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	La dependencia solicitante, Subdirección de Contratación y Subdirección Financiera/ Grupo de Presupuesto.	Desde la definición de la necesidad en el Plan Anual de Bienes y Servicios (PABS) y la publicación y/o actualización del el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Hasta la firma del contrato y su legalización	Verificar y validar la entrega de la totalidad de los documentos exigidos para el trámite del contrato de prestación de servicios profesionales y los de apoyo a la gestión por parte de la Subdirección de Contratación y el área solicitante. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales por parte de la Subdirección de Contratación Verificar el registro presupuestal expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del DNP. Revisar y aprobar la garantía única de cumplimiento en la plataforma del Secop II por parte de la Subdirección de Contratación.	Durante la etapa de Contratación.

3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	Regulatorio	Cambio en la normatividad de obligatorio cumplimiento para el contratista (tributaria, seguridad social, austeridad del gasto, entre otros.)	Podría generar un valor mayor al contrato. Podría presentarse un desequilibrio económico del contrato.	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATISTA Y/O DNP	En el estudio previo se indicará que los nuevos tributos que se pudieran presentar serán asumidos directamente por el contratista en los casos que aplique. Gestionar comunicaciones con el contratista con el fin de dar aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisor	Desde el Inicio del contrato	Hasta la Terminación del contrato	Verificación de las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por los contratistas, de acuerdo con los requisitos definidos en los Estudios Previos y el Contrato. Gestionar las modificaciones que se requieran con la Subdirección de Contratación.	Durante la etapa de ejecución del contrato
4	GENERAL	INTERNO	PLANEACION – EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Situaciones de conflictos de intereses, inhabilidades o incompatibilidades	Ocurrencia de actuaciones fraudulentas o corruptas. Afecta el normal funcionamiento de la administración pública. Genera desconfianza en la gestión pública. Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	DNP-CONTRATISTA	Establecer en los Estudios previos y en el contrato la obligación de informar alguna existencia de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad Informar durante la ejecución del contrato si se presenta una situación de conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad. Evitar aceptar favores o dádivas provenientes del sector privado o público durante la ejecución del contrato. Adelantar la ejecución del contrato acorde con los principios de la función administrativa y de la contratación pública	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Área solicitante y Supervisor	Desde la elaboración de los estudios previos y el inicio del contrato	Hasta la terminación contrato y/o liquidación	Verificar que en los estudios previos se incluya una obligación relacionada con informar la existencia de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y/o sobreviniente.	Durante la etapa de planeación y Ejecución del contrato
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Imposibilidad de realizar reuniones presenciales acordadas para presentar y/o sustentar los resultados de las actividades derivadas del contrato, con ocasión de enfermedades respiratorias u otras variantes.	Incumplimiento o retraso en la ejecución del contrato, Plan de Acción y/o proyecto de inversión	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATISTA	El DNP pondrá a disposición las herramientas e instrumentos de acceso a la información requerida para la ejecución del contrato, tales como Microsoft Teams, entre otras, conforme a las políticas establecidas de seguridad de la información. Si se requiere presencia en las instalaciones del DNP, se debe cumplir con los procedimientos, directrices y políticas relacionadas con SST, definidos por el DNP.	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	SI	**Supervisor**	Desde el Inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento al contratista por parte del supervisor del contrato a través de reuniones, correos electrónicos, etc. Verificar la disponibilidad de la información de acuerdo con los cronogramas establecidos con el contratista.	Durante la etapa de ejecución del contrato

																			Verificar el cumplimiento de los procedimientos, directrices y políticas relacionadas con SST, definidos por el DNP.	
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Problemas con la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información dando lugar a la pérdida o fuga de la información a la que tenga acceso el contratista	Investigaciones Disciplinarias Multas y sanciones para el contratista Incumplimiento o retraso en la ejecución del contrato Afectación de la imagen institucional	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento, control y monitoreo de la información y documentos a cargo del contratista, verificando el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información del DNP.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	SUPERVISOR.	Desde el Inicio del contrato	Hasta la terminación contrato	Verificar la inclusión en el contrato de la cláusula de confidencialidad y protección de datos y verificación por parte del Supervisor el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.	Durante la etapa de ejecución y terminación del contrato.
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de actividades o entrega inoportuna de los productos y/o entregables de acuerdo con el plan de trabajo acordado para la ejecución del contrato y solicitados por el supervisor	Investigaciones disciplinarias Multas y sanciones para el contratista Incumplimiento del plan de acción y/o proyecto de inversión.	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATISTA	Verificar el cumplimiento en la ejecución de las actividades y entrega de los productos y/o entregables, teniendo en cuenta los términos establecidos en el plan de trabajo acordado con el supervisor.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisor	Desde el Inicio del contrato	Termina con el vencimiento de la cobertura de la garantía de la póliza de la calidad del servicio	Seguimiento continuo al desarrollo de las actividades y entrega de productos y/o entregables, de conformidad con los términos del plan de trabajo acordado.	Durante la etapa de ejecución del contrato

PROBABILIDAD

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	RARO (PUEDE OCURIR EXCEPCIONALMENTE)	1
	IMPROBABLE (PUEDE OCURIR OCASIONALMENTE)	2
	POSIBLE (PUEDE OCURIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
	PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURIR)	4
	CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORIA DE LAS CIRCUNSTACIAS)	5

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la ejecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%) y	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%).
CATEGORIA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio ara las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la ejecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%) y	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%).
CATEGORIA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

CATEGORÍA DEL RIESGO

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

h. Exigencia de Garantías

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar una valoración de los riesgos que se requieren cubrir para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DNP**, con ocasión de la ejecución contrato.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DNP**, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación (si aplica), a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del **CONTRATISTA**.

Amparo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	10%	Del contrato	Por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la firma del contrato
Calidad del Servicio	10%	Del Contrato	Por cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del contrato.

i. Determinación de la concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal a través del cual se financia.

El objeto del contrato se enmarca en el apoyo a las funciones establecidas para la OAJ en el Decreto 1893 de 2021 y se cancelará con cargo a los recursos del rubro de funcionamiento A-02-02-02-008-002 “Servicios jurídicos y Contables” (PGN).

j. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional.

El Plan de Acción de la Oficina Asesora Jurídica contemplado para la vigencia 2024 tiene como eje estratégico *“Fortalecer las capacidades de articulación interna y de gestión integral, hacia la toma de decisiones, para la generación de resultados efectivos y con vocación de servicio hacia los grupos de valor”* el cual dentro de sus líneas de acción establece como productos asociados al cumplimiento de sus metas, entre otros: (i) la emisión de conceptos jurídicos a solicitudes internas y externas; (ii) emisión de conceptos

jurídicos sobre actos administrativos externos e internos; (iii) emisión de conceptos jurídicos sobre proyectos de ley y respuestas a solicitudes realizadas en virtud de la Ley 5 de 1992 por los H. Congresistas y (iv) emisión de conceptos jurídicos sobre documentos CONPES. En ese sentido, la presente solicitud de contratación resulta no solo necesaria sino también pertinente pues con ella se asegura la atención oportuna de los asuntos a su cargo y el cumplimiento tanto de su misionalidad como de las metas contempladas para la vigencia 2024.

k. Indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un acuerdo comercial en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad directa, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no le aplican las obligaciones previstas en los acuerdos internacionales, por lo tanto, no se requiere establecer si el objeto a contratar está o no cubierto por dichos acuerdos.[1]

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN:

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será **hasta el 31 de diciembre de 2024**, contados a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

NOVEDADES CONTRACTUALES: Cualquiera de las partes podrá solicitar por mutuo acuerdo la terminación anticipada, la cesión, suspensión o cualquier tipo de modificación del presente contrato dando aviso oportuno como mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretende se realice la modificación del contrato según el caso.

VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será hasta por la suma de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($142.940.200),** incluidos los impuestos a que haya lugar, suma que el **DNP** pagará así:

A) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 hasta por la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($3.383.200),** incluidos todos los tributos a que haya lugar, por los días de servicio efectivamente prestados contados a partir del cumplimiento de la totalidad de todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

B) Diez (10) pagos iguales a partir del 1º de febrero de 2024, cada uno por la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($12.687.000),** incluidos todos los tributos a que haya lugar, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

[1] https://www.contratos.gov.co/Archivos/Manual_Explicativo_CP_TLC.pdf (pag. 9 – V.15/05/12)

C) Un (1) último pago en el mes de diciembre de 2024, hasta por la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($12.687.000)**, incluidos todos los tributos a que haya lugar, por los días de servicios efectivamente prestados, previa entrega del producto definido para este periodo, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

Nota 1: La sumatoria de los pagos, no podrá exceder el valor total del contrato.

Nota 2: Dichos pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado para el efecto, previa presentación del informe y/o producto mensual correspondiente y de la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del CONTRATISTA y de la disponibilidad de PAC, y/o de caja según la fuente de financiación.

Nota 3: El DNP pagará los gastos de desplazamiento del CONTRATISTA, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución acordado por el DNP, o desde el lugar que el supervisor autorice como inicio del desplazamiento. Para el pago de los gastos mencionados, el DNP utilizará como referencia el Manual de Tramite de Comisiones al exterior e interior del país.

PRODUCTOS Y/O INFORMES:

INFORMES: En desarrollo del presente contrato el Contratista entregará los siguientes informes:

1. Un (1) primer informe del mes de enero de 2024, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas en este periodo, a través del diligenciamiento de la información requerida en el aplicativo SISGESTION.

2. Diez (10) informes durante el periodo comprendido entre los meses de febrero a noviembre de 2024, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas en este periodo, a través del diligenciamiento de la información requerida en el aplicativo SISGESTION.

3. Un (1) último informe en el mes de diciembre de 2024, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas en este periodo, a través del diligenciamiento de la información requerida en el aplicativo SISGESTION.

PRODUCTOS: En desarrollo del presente contrato el Contratista deberá entregar un (1) producto, el 13 de diciembre de 2024, tal y como se describe a continuación:

Un (1) documento que contenga la consolidación por temas de los conceptos y asuntos más relevantes a su cargo, realizados durante la ejecución del contrato frente al objeto y sus actividades.

SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del DNP, estará a cargo de la **Jefe de la Oficina Asesora Jurídica**, quien ejercerá la supervisión, o de la

persona que designe la Subdirectora de Contratación mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, la Resolución Interna 2671 de 2023, por medio de la cual se modificó el Manual de Contratación, la Resolución Interna 2888 de 2023 por medio de la cual se adoptó el Manual de Supervisión e Interventoría del DNP y las demás normas establecidas sobre la materia. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible subir a la plataforma los informes y productos pactados en el presente contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio de que el contratista deba trasladarse a otros lugares para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que el **CONTRATISTA** requiera desplazarse en lugares diferentes al de ejecución contractual, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, se le reconocerán gastos de desplazamiento, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos.

LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:

Para adelantar la contratación se deberán anexar obligatoriamente los documentos definidos en los formatos **Requisitos para el trámite de contratos con persona natural F-CT-02.**

CLAUDIA PATRICIA GALVIS SANCHEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Preparó: Esneri Rodriguez Pimentel, Contratista OAJ.
Revisó: Moisés Alonso, Contratista OAJ *Moi*